

महानगरपालिका अधिनियम 1949 कलम 60
अन्वये 13 मुद्द्यांची माहिती

सन 2024-25

////////////////////
मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग,

तळ मजला, स्व. इंदिरा गांधी भवन, छत्रपती शिवाजी महाराज मार्ग,
भाईंदर (प.)

कलम 60 अ(१)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल :-

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
२	संपूर्ण पत्ता	मिरा-भाईंदर महानगरपालिका छत्रपती शिवाजी मार्ग, स्टेशन रोड, भाईंदर (प). ४०१ १०१
३	कार्यालय प्रमुख	मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग (नगरसचिव)
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	नगरविकास विभाग, मंत्रालय, महाराष्ट्र राज्य.
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. आयुक्त, मिरा-भाईंदर महानगरपालिका
६	कार्यक्षेत्र	भौगोलिक मिरा भाईंदर महानगरपालिका प्रक्षेत्र सुमारे 79.40 चौ.कि.मी.
७	अंगीकृत व्रत (Mission)	महानगरपालिकेच्या मालमत्तांची जतन करणे.
८	ध्येय धोरण (Vision)	महानगरपालिकेच्या महसुलात वाढ करणे.
९	साध्ये	महानगरपालिकेच्या मालमत्तांची जतन करणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	मालमत्ता भाडेतत्वावर देणे, मालमत्तांची देखभाल दुरुस्ती करणे, मालमत्तेत वाढ करणे, मनपाच्या मालमत्तांमध्ये चित्रीकरणासाठी परवानगी देणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	• शैक्षणिक, सांस्कृतिक, सामाजिक कार्यक्रमांसाठी मालमत्ता भाडेतत्वावर देणे. • जनतेला बाजाराची सोय करून देणे. • जनतेसाठी खेळाची मैदाने व मनोरंजनासाठी उद्याने उपलब्ध करून देणे.
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा.)	मनपा सार्वजनिक इमारती /कार्यालय - 57 मनपा शाळा - 26 मनपा अंगणवाडी - 20 मनपा समाज मंदिर - 53 मनपा मार्केट - 14 मनपा स्मशानभूमी - 18 मनपा दफनभूमी - 02 मनपा अग्निशमन केंद्र - 06 मनपा हॉस्पिटल - 2 मनपा उद्याने - 90 मनपा मैदाने - 17
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून, प्रत्येक पातळीवर कार्यक्षेत्र व संपर्काच्या पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी.)	शहर अभियंता ↓ कार्यकारी अभियंता ↓

		उप अभियंता ↓ लिपीक ↓ संगणक चालक ↓ शिपाई / सफाई कामगार
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दुरध्वनी क्रमांक (सर्व दुरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ई-मेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही द्यावा.)	मुख्य कार्यालयाची वेळ सकाळी 9.45 ते सायं. 6.15 श्री. नितिन मुकणे - 022- 28192828 estate@mbmc.gov.in
१५	साप्ताहिक सुट्टी आणि विशेष सेवेचा कालावधी	प्रत्येक महिन्याचा शनिवार आणि रविवार, सार्वजनिक सुट्टी

अ.क	अधिसभेचेनाव	सभेचे सदस्य	सभेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभाजन सामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम 60- अ (2) (क)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग कार्यालयाच्या परिषदांची यादी

प्रकाशित

अ.क	परिषदेचेनाव	परिषदेचे सदस्य	परिषदेची उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

કલમ 60- અ(2) (ડ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग कार्यालयाच्या संस्थेची यादी

प्रकाशित

अ.क	संस्थेचेनाव	संस्थेचे सदस्य	संस्थेचे उद्दिष्टे	किती वेळा घेण्यात येते	सभा जनसामान्यांसाठी खुली आहे किंवा नाही.	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
लागू नाही						

कलम 60 - अ (3)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांची नावे व त्यांचे मासिक वेतन

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	कर्मचारी संकेतांक क्र	मोबाईल क्रमांक	एकुण वेतन
1	श्री. दिपक भास्कर खांबित	शहर अभियंता	1223	8422811340	सदरची माहिती आस्थापना विभागातून प्रकाशित करण्यात येते.
2	श्री. नितिन मुकणे	कार्यकारी अभियंता	1338	8422811350	
3	श्रीम. प्रांजल कदम	उप अभियंता	1337	8422811460	
4	श्री. प्रविण कोळकर	लिपीक	2002	9209067391	
5	श्री. योगेश घरत	लिपीक	A 60	8422811379	
6	श्री. अनिष देसाई	लिपीक	1686	8433500324	
7	श्रीम. सुप्रिया म्हात्रे	संगणक चालक	2086	8692052829	
8	श्री. प्रतिक म्हसे	शिपाई	1990	7038166863	
9	श्री. चेतन खोलांबे	शिपाई	1951	9011100552	
10	श्री. पांडूरंग मेंगाळ	शिपाई	591	7798415927	
11	श्री. दिलीप पाटील	शिपाई	1116	9867475918	
12	श्री. रामदास पाटील	सफाई कामगार	1106	9987936979	

कलम 60 - अ (4)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग कार्यालयातील मिळणा-या /

सवलतीचा परवाना याची चालू वर्षाची तपशीलवार माहिती

चित्रीकरण, गटई / दिव्यांग स्टॉल परवानगी

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवान्याचा प्रकार	परवाना क्रमांक	साधारण अटी	परवान्याची विस्तृत माहिती
1.	मे. पॉकेट असेस पिक्चर प्रा.लि.	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./57/2024-25 दि.29/04/2024.	1) वाहतुक अडथळा निर्माण होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.	
2.	मे. धर्मा पिक्चर	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./58/2024-25 दि.02/05/2024.	2) महानगरपालिका क्षेत्रातील कोणत्याही इमारतीस अडथळा होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.	
3.	मे. लाईन प्रोडक्शन मुंबई	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./98/2024-25 दि.24/05/2024.	3) वाहतुक विभागाचे नाहरकत पत्र नसल्यास शुटींग करण्यात येऊ नये.	
4.	मे. कैलासा फिल्म	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./113/2024-25 दि.28/05/2024.	4) स्थानिक पोलीस ठाणे व वाहतुक विभाग यांची परवानगी घेणे बंधनकारक राहिल.	
5.	मे. लाईन प्रोडक्शन मुंबई	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./119/2024-25 दि.04/06/2024.	5) शांतता सुव्यवस्थेचा भंग होणार नाही याची दक्षता घ्यावी.	
6.	मे. कैलासा फिल्म	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./183/2024-25 दि.07/06/2024.	6) शासकीय कार्यालया वर किंवा ऐतिहासिक वास्तु वर तसेच ओव्हर ब्रिज वरती बोर्ड / बॅनर इ. लावू नये, लावल्यास सदरची परवानगी रद्द करण्यात येईल.	
7.	मे. लाईन प्रोडक्शन मुंबई	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./182/2024-25 दि.07/06/2024.	7) चित्रीकरणाची साईट लगेच स्वच्छ आणि पुनर्संचयित करण्यात यावी.	
8.	मे. आर के ड्रीम्स	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./291/2024-25 दि.15/07/2024.		
9.	मे. लाईन प्रोडक्शन मुंबई	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./403/2024-25 दि.23/08/2024.		
10.	मे. आर के ड्रीम्स	चित्रीकरण	जा.क्र.मनपा/मा.व्य.वि./432/2024-25 दि.04/09/2024.		

11.	श्री. मनोज बाबुलाल अहिरे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./202/2024-25 दि.19/06/2024	1) दिव्यांग असले बाबतचे सिव्हील रणालयाचे प्रमाणपत्र तसेच UDID कार्ड असणे बंधनकारक आहे. २) स्टॉलकरिता परवानगी ही ६०% व त्यापेक्षा जास्त अपंगत्व असलेल्या लाभार्थ्यांना देण्यात येईल. ३) अर्जदाराचे वय १८ वर्षांपेक्षा कमी नसावे. ४) लाभार्थी / अर्जदार यांचा किंवा त्यांच्या पालकांचा मिरा भाईंदर महानगरपालिका हद्दीत रहिवासी असल्याचा शासकीय कार्यालयाचा पाच वर्षांपूर्वीचा रहिवासी दाखला सादर करणे बंधनकारक राहिल. (आधार कार्ड, रेशनकार्ड, मतदार ओळखपत्र) ५) स्टॉल एका कुटुंबातील एकाच व्यक्तीला दिला जाईल. तसेच कोणत्याही परिस्थितीत कुटुंबातील किंवा इतर व्यक्तीस हस्तांतरित करता येणार नाही. ६) ६ x ६ x ८ एवढ्या मोजमापाची जागा स्टॉल करीता देण्यात यावी. ७) दोन स्टॉलमध्ये कमीत कमी २५०.०० मी. अंतर असावे. ८) मा. न्यायालयाने वेळोवेळी पारित केलेले आदेशांचे पालन करणे हे स्टॉल धारकावर बंधनकारक राहिल. ९) ज्या व्यक्तीस परवानगी दिलेली आहे, त्या व्यक्तीनेच व्यवसाय करणे बंधनकारक राहिल. स्टॉल भाड्याने देणे अथवा विकणे किंवा अन्य व्यक्तीस व्यवसाय करिता देता येणार नाही. स्टॉल दिलेल्या जागेवरच उभारणे, अन्य ठिकाणी स्थलांतरीत करता येणार नाही. स्टॉलमध्ये तंबाखूजन्य पदार्थ / मद्य / अमली पदार्थ विकता येणार नाहीत. वरिल पैकी कोणत्याही अटीचे उलंघन केल्यास संबंधित स्टॉल धारकास कोणतीही पूर्वसूचना न देता परवानगी रद्द करून संबंधित स्टॉल धारकावर फौजदारी कार्यवाही प्रस्तावित करण्यात येईल. १०) ज्या दिव्यांगांना स्टॉल दिला जाईल त्यांना महानगरपालिकेचा इतर योजनांचा लाभ घेता येणार नाही. ११) अर्जदार अनुसूचित जातीचा असणे आवश्यक आहे. तसेच जात पडताळणी प्रमाणपत्र असणे आवश्यक आहे. १२) स्टॉल दिलेल्या परवानगीचे पत्र व भुड्ढाई भरल्याची पावती प्रत लाभार्थ्यांच्या फोटोसह स्टॉलमध्ये प्रथम दर्शनी भागावर लावणे बंधनकारक राहिल. १३) शासन मान्यता प्राप्त सरकारी / सहकारी दुध संस्थांचा वितरक अधिकृतता प्रमाणपत्र सादर करणे बंधनकारक राहिल.
12.	श्री. रोहिदास भास्कर अहिरे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./198/2024-25 दि.19/06/2024	
13.	श्री. गजानन नामदेव पोटे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./236/2024-25 दि.27/06/2024	
14.	श्री. बाळु लक्ष्मण हराळे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./260/2024-25 दि.08/07/2024	
15.	श्री. पांडुरंग शिवराम अहिरे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./326/2024-25 दि.31/07/2024	
16.	श्री. मच्छिंद्र लक्ष्मण ढेरे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./329/2024-25 दि.31/07/2024	
17.	श्री. रमेश बाबासाहेब तांदळे	गटई नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./375/2024-25 दि.12/08/2024	
18.	श्री. सुभाष पांडुरंग पाटील	दुध स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./274/2024-25 दि.09/07/2024	
19.	श्रीम. लक्ष्मी लक्ष्मण कळसगुंडे	दुध स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./378/2024-25 दि.12/08/2024	
20.	श्रीम. ज्योती सतिश राऊत	दुध स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./438/2024-25 दि.12/09/2024	
21.	श्री. राजेश नागेश हंजारे	दुध स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./433/2024-25 दि.05/09/2024	
22.	श्री. दिनेशकुमार सी. यादव	दुध स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./529/2024-25 दि.11/10/2024	
23.	श्री. अश्विन बजरंग अवघडे	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./268/2024-25 दि.27/06/2024	
24.	श्रीम. बेला गोविंद गोराम्बा	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./197/2024-25 दि.19/06/2024	
25.	श्री. जसवंतराय ओधवानी	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./249/2024-25 दि.03/07/2024	
26.	श्री. अशरफ अहमद इसाक शेख	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./259/2024-25 दि.08/07/2024	

27.	श्री. शमीम मोहम्मद शेख	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./327/2024-25 दि.31/07/2024	१४) भविष्यात विकास कामात बाधीत होणारा स्टॉल महानगरपालिकेने सुचित केलेल्या ठिकाणी स्थलांतरीत करणे स्टॉलधारकावर बंधनकारक राहिल.	
28.	श्री. काशिनाथ पांडूरंग जंगम	टेलिफोन स्टॉल नुतनीकरण	जा.क्र. मनपा/मा.व्य.वि./328/2024-25 दि.31/07/2024	१५) ४० मी. व त्यापेक्षा जास्त रुंदीच्या रस्त्यांवर कोणत्याही प्रकारच्या स्टॉलला परवानगी देण्यात येणार नाही.	

कलम 60 - अ (5)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशील याची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	अनुदान	नियोजित वापर (क्षेत्र व कामाचा तपशील)	अधिक अनुदान अपेक्षित असल्यास रुपयात	अभिप्राय
1.	लागू नाही				

कलम 60 अ (6) (अ)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व.

कामाचे स्वरूप : मालमत्ता भाड्याने देणे

संबंधित तरतुद :

संबंधित अधिनियम : महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९

नियम :

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्रमांक :

कार्यालयीन आदेश :

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	प्रत्येक कामाबाबत आणि प्रत्येक टप्प्यावर कर्मचा-यांची व अधिका-यांची भुमिका आणि जबाबदारी	शेरा (असल्यास)
1	मिरा भाईंदर महानगरपालिका मालमत्ता भाड्याने देणे, करारनामा करणे, भाडे वसुल करणे, मालमत्ता जतन करणे.	वार्षिक	वार्षिक	--	--

कलम 60 - अ (6) (ब)

महाराष्ट्र येथील मिरा-भाईंदर महानगरपालिका मालमत्ता व्यवस्थापन विभाग या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ.क्र.	विषय	दस्तऐवज/धारिणी/नोंदवही यापैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र. / नोंदावही क्र.	तपशिल	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
1	मालमत्ता भाडे वसुली	मालमत्ता मागणी नोंदवही, पावती पुस्तक, पोटकिर्द, चलन आवक-जावक नोंदवही	नमुना नं.81 नमुना नं.02 नमुना नं.78 नमुना नं.03		कायमस्वरूपी 10 वर्षे 10 वर्षे 10 वर्षे 02 वर्षे

कलम 60 - अ (7)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभागाच्या कार्यालयातील सर्व योजनांचे तपशील, प्रस्तावित खर्च, पुरविण्यात आलेल्या प्रमुख सेवांसाठी किंवा पार पाडलेल्या कामांसाठी झालेल्या प्रत्यक्ष खर्च आणि संवितरित केलेल्या रकमांबाबतचा अहवाल

----- लेखा विभागाशी संबंधित -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (अ)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान वाटपाच्या कार्यक्रमाची कार्यपद्धती

----- लागू नाही -----

कलम 60 - अ (8) नमुना (ब)

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमत्ता व्यवस्थापन विभागाच्या कार्यालयातील अनुदान कार्यक्रमा अंतर्गत लाभार्थीची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

योजना / कार्यक्रमाचे नाव :-

अ.क्र.	लाभार्थीचे नाव व पत्ता	अनुदान / लाभार्थीची रक्कम /स्वरूप	निवड पात्रतेचे निकष	अभिप्राय
लागू नाही				

कलम 60 - अ (9)

महानगरपालिका क्षेत्राच्या विकासाशी संबंधित बृहत्योजनेचा, शहर विकास योजनेचा किंवा इतर कोणत्याही योजनेचा तपशील.

संस्था पातळीवर ठरवलेले मासिक / त्रैमासिक / अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे
लागू नाही

कलम 60 - अ (10)

राज्यशासन, राज पत्रातील अधिसूचनेद्वारे, विनिर्दिष्ट करेल असे, प्रमुख बांधकामाचे तपशील, तसेच बांधकामाचे मुल्य, पुर्ततेचा कालावधी आणि कराराचा तपशील या बाबतची माहिती.

----- लागू नाही -----

कलम 60 - अ (11)

महानगरपालिका निधीचा तपशील, म्हणजेच मागील वर्षामध्ये पुढील बाबींद्वारे मिळालेले उत्पन्न :-

(अ)	मालमतेतून मिळणारे उत्पन्न	29,84,481/-
(ब)	चित्रीकरणातून मिळणारे उत्पन्न	14,27,800/-
(क)	राज्य शासनाने वसूल केलेल्या करांचा महानगरपालिकेकडे हस्तांतरित केलेला हिस्सा आणि महानगरपालिकेला मिळालेली अनुदाने	लागू नाही
(ड)	महानगरपालिकेला नेमून दिलेल्या किंवा तिच्याकडे सोपवलेल्या योजना, प्रकल्प व आराखडे यांच्या अंमलबजावणीसाठी राज्यशासनाने दिलेली अनुदाने, त्यांचे स्वरूप आणि विभागाची मर्यादा.	लागू नाही
(इ)	जनतेकडून किंवा अशासकीय अधिकरणांकडून मिळालेल्या देगण्या किंवा अंशदाने या मार्फत उभा केलेला पैसा.	लागू नाही

कलम 60 - अ (12)

मिरा भाईंदर महानगरपालिकेच्या मालमता व्यवस्थापन विभागातील नियत वाटप केलेली वार्षिक अर्थसंकल्पीय तरतुद

जमा बाजू		
अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शिर्षाचे वर्णन	तरतूद
1	मालमता भाडे व चित्रीकरणातून मिळणारे उत्पन्न	44,12,281/-

कलम 60 - अ (13)

विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती.

मिरा भाईंदर महानगरपालिका येथील मालमता व्यवस्थापन विभागातील कार्यालयाच्या परिणामकारक कामांसाठी जनसामान्यांशी सल्लामसलत करण्याची व्यवस्था.

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम/ नियमा / परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्ती काल
				लागू नाही

(नितिन मुकणे)
कार्यकारी अभियंता (मा.व्य.वि.)
मिरा भाईंदर महानगरपालिका

